

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi] **SONCINI GARELLA**

Indirizzo

[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]

Telefono

**19 VIA IV NOVEMBRE 46035 OSTIGLIA - MN - ITALIA
3397157860**

Fax

E-mail

comf@soncini@virgilio.it

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

[Giorno, mese, anno] **30. 09. 1969**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**LIBERA PROFESSIONE DAL 2003: ISTRUTTRICE TAICHI CHUAN
OPERATORE OLISTICO**

• Tipo di azienda o settore

DAL 2020 COLLABORATRICE STUDIO ODONTOIATRICO

• Tipo di impiego

1988 - 2003 COLLABORATRICE LABORATORIO ODONTOIATRICO

• Principali mansioni e responsabilità

1995 - 2002 COLLABORATRICE STAZIONE DI SERVIZIO

**1995 - 2003 IMPIEGATA AMM.VA ASSICURAZIONI "GENERALI"
OSTIGLIA**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**DIPLOMA OPERATORE OLISTICO CNS LIBERTAS
ISTRUTTRICE 2° LIVELLO WUSHU WING FU TRADIZIONALE
TAICHI CHUAN STILE FU**

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

OPERATORE SHIATSU / APOS

• Qualifica conseguita

**DIPLOMA SCUOLA SUPERIORE SECONDARIA DI SECONDO GRADO
(LICEO SCIENTIFICO)**

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Firma

CAPACITÀ DI ADATTAMENTO, LAVORARE IN TEAM
GESTIONE ASSOC. SPORTIVA DILETTANTISTICA

[Indicare la madrelingua] ITALIANO

[Indicare la lingua] INGLESE

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] ECCELLENTE

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] "

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] BUONA

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

SOFTWARE GESTIONALI PER STUDIO/UFFICIO
EXCEL-

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE A/B

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali". (facoltativo, v. istruzioni)



10/06/2024